AÑO 1984.—NUMERO 104 MIERCOLES, 29 DE AGOSTO

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

Depósito legal: SG. 1-1958

SE PUBLICA LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES

PRECIOS DE SUSCRIPCION

| | | |
|---|---|---|
| Ayuntamientos y Juzgados (año) ..................... | 1.200 | pesetas |
| Otras entidades y particulares (año) ............... | 1.600 | ” |
| Otras entidades y particulares (semestre)......... | 800 | ” |
| Otras entidades y particulares (trimestre)......... | 400 | ” |

VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS

| | | |
|---|---|---|
| Precio del número corriente ......................... | 30 | pesetas |
| Precio del número atrasado de más de tres meses. | 50 | ” |
| Precio del número atrasado de más de dos años... | 75 | ” |

ADMINISTRACION: San Agustín, 23 (Diputación Provincial)

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETIN, dispondrán que se fije en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del número siguiente. Los señores Secretarios cuidarán, bajo su más estricta responsabilidad, de conservar los números de este BOLETIN, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada año.

Las leyes, órdenes y anuncios que se manden publicar en los BOLETINES OFICIALES se han de remitir por todas las Autoridades al Gobernador respectivo, por cuyo conducto se pasará a los respectivos periódicos. Se exceptúa de esta regla al Excmo. señor Capitán General.

Los edictos y anuncios oficiales y particulares que sean de pago se satisfarán anticipadamente, a razón de 5 pesetas por palabra, y los urgentes a 8 pesetas por palabra.

Una vez hayan sido aprobados por la Autoridad gubernativa, los interesados pasarán por la oficina de Recaudación de Arbitrios de la Excma. Diputación.

2285

## Dirección Provincial de Trabajo y S. Social

### KLEIN, S. A. - SEGOVIA

CONVENIO DE EMPRESA

*(Continuación)*

Artículo 19. TABLA DE DESCUENTOS.

Al personal afectado por el presente Convenio que se retrase en la hora de entrada al trabajo o falte al mismo, se reducirá su salario en la forma y cuantía que se señala en la tabla siguiente:

| Retraso | Pérdida |
|---|---|
| De 0 a 5 minutos ... ... ... | 5 veces S |
| De 6 a 15 minutos ... ... ... | 15 veces S |
| De 16 a 30 minutos ... ... ... | 30 veces S |
| De 31 a 60 minutos ... ... ... | 60 veces S |

Cada media hora o fracción más se añaden 30 veces S por cada media hora o fracción.

S = retribución total percibida por minuto trabajado.

En horas sucesivas se aplicarán los mismos descuentos.

Artículo 20. DIETAS Y KILOMETRAJE.

Las dietas están constituidas por una indemnización o suplido de gastos debido al trabajador que por causas del servicio se encuentra obligado a un desplazamiento fuera del lugar donde radica el centro de trabajo.

El importe de las dietas queda establecido en los siguientes valores:

Desayuno: 108 pesetas.
Comida: 915 pesetas.
Cena: 775 pesetas.
Cama: 1.300 pesetas.

Estas dietas se abonarán a tenor de la duración de los desplazamientos y necesidades de utilización de los diferentes apartados.

El precio del kilómetro se abonará a razón de 16,50 pesetas, revisables por posibles aumentos del precio de la gasolina, a quienes para los desplazamientos utilicen vehículo propio con consentimiento de la empresa.

Artículo 21. RETRIBUCION EN CASO DE INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

En caso de baja por incapacidad laboral transitoria derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará el complemento necesario para que, conjuntamente con la prestación económica del Seguro de Enfermedad, el trabajador perciba, a partir del séptimo día de producirse la baja por I. L. T., el 100 por 100 de su salario base más antigüedad.

Cuando la baja por enfermedad o accidente no laboral produzca la hospitalización desde el primer día de la baja, este complemento será abonado desde el primer día, estando el trabajador obligado a someterse a la revisión médica de la empresa en cualquiera de los casos.

En caso de accidente laboral se complementará por la empresa hasta que perciba el 100 por 100 de sus percepciones económicas de salario base más antigüedad, a partir del primer día.

Se entenderá por accidente laboral el producido en el cumplimiento de la función encomendada por la empresa o el sufrido en el desplazamiento de ida o vuelta al trabajo.

Artículo 22. DOTE POR MATRIMONIO Y PREMIO DE JUBILACION, VOLUNTARIA POR EDAD, ADELANTADA.

Las trabajadoras que estuvieran de alta en la empresa antes del 22 de abril de 1976, en caso de baja definitiva por matrimonio, percibirán 30 días de su base mínima de cotización a la Seguridad Social de la categoría que ostenten, por cada año trabajado, con un máximo de seis.

A) Cuando la jubilación voluntaria por edad se produzca de uno a cuatro años antes de la edad legal de jubilación que se establezca para percibir el 100 por 100 del salario cotizado, en un trabajador que lleve, como mínimo, 15 años de servicio en la empresa, percibirá de ésta el importe de dos mensualidades completas más 15 días de mensualidad completa por cada cinco años de servicio que excedan a los 15 de referencia.

B) Si en el caso anterior la jubilación se produce cinco años antes de la misma edad, se percibirán dos mensualidades completas más otra por cada cinco años

que excedan de los 15 de servicio referenciado en la empresa.

En el caso de baja definitiva en la empresa por motivo de incapacidad laboral por invalidez, a los trabajadores a los que les falte de uno a cuatro años para cumplir la edad legal de jubilación que se establece para percibir el 100 por 100 del salario cotizado y no se les reconozca el 100 por 100 de su salario de cotización en la pensión, se les equiparará, por el porcentaje que obtengan, a la escala de jubilación voluntaria por edad a efectos de fijar su premio.

Se excluye expresamente de este premio por jubilación voluntaria, anticipada, el caso previsto en el artículo 31 de este Convenio.

A efectos aclarativos del sistema de premio por jubilación, voluntaria por edad, adelantada, se especifica que actualmente sería:

Porcentaje de jubilación 60 por 100, caso B).

Porcentaje de jubilación 60,01 al 92 por 100, caso A).

Porcentaje de jubilación superior al 92 por 100: 0.

Artículo 23. TRANSPORTE.

Al personal cuyo horario no coincida con el servicio de autobús, se le abonarán 30 pesetas por viaje.

Al personal cuyo horario coincida con el servicio de autobús, la empresa le suplirá el coste de ese servicio.

Artículo 24. PRENDAS DE TRABAJO.

La empresa proporcionará a cada trabajador tres prendas de trabajo al año, como máximo. Será necesaria la entrega de la prenda antigua para retirar la nueva.

Artículo 25. REVISION MEDICA.

Para velar por la salud de todos los trabajadores, éstos serán sometidos a una revisión médica periódica anual. Dicho reconocimiento médico tendrá lugar durante la jornada laboral, será facilitado por la empresa y no llevará consigo pérdida alguna de salario.

Artículo 26. JORNADA.

Se establece una jornada de 40 horas semanales que, en el caso de la jornada continuada, incluye 25 minutos diarios para el bocadillo.

Dicha jornada se realizará de la siguiente manera:

A) Personal de fábrica y laboratorio:

De lunes a viernes, primer turno, de 6 a 14 horas. Segundo turno, de 14 a 22 horas.

Semanalmente se alternará el horario de los turnos.

B) Personal de mantenimiento:

De lunes a viernes, primer turno, de 6 a 14 horas. Segundo turno, de 14 a 22 horas.

Semanalmente se alternará el horario entre los turnos.

Se establece un turno rotatorio de tres personas que efectuará trabajos de mantenimiento preventivo los sábados, de 6 a 14 horas, librando otro día y pudiendo acumularlos dentro del año.

C) Oficina Técnica:

De lunes a viernes, de 9 a 14 horas y de 15,30 a 18,45 horas.

Se exceptúan los meses de junio, julio y agosto, en los que el horario será de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

D) Administración:

De lunes a viernes, de 8 a 14 horas y de 15,30 a 17,45 horas.

Se exceptúan los meses de junio, julio y agosto, en los que el horario será de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

E) Servicio de vigilancia:

En atención a las especiales características de este servicio, se establece por 24 horas diarias y 7 días semanales, para lo cual se confeccionará anualmente un cuadro horario para cuatro Guardas con cinco días ininterrumpidos de servicio y los descansos que se indiquen. Se establece un sustituto para cubrir enfermedades, vacaciones, etc. Las horas que excedan de la jornada fijada serán satisfechas como horas extraordinarias.

El personal que ocupe el puesto de pesado negro de humo dispondrá de la media hora última de la jornada para su aseo. El personal que ocupe el Banbury y los que se ocupen en la Sala de Mezclas dispondrán del último cuarto de hora de jornada para su aseo.

Horas extraordinarias estructurales.

Se considerarán horas extraordinarias estructurales las siguientes:

— Las necesarias por pedido o período punta de producción, cuando éstos son imprevisibles o su no realización produzca graves pérdidas materiales o de clientes y ello sea evidente.

— Las producidas por ausencias imprevistas.

— Las necesarias para la puesta en marcha y/o parada.

— Las producidas por cambio de turno.

— Las de mantenimiento cuando no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la Ley y su no realización lleve consigo la pérdida o el deterioro de la producción, y en el supuesto de que su no realización suponga la imposibilidad de reparar averías o garantizar la debida puesta en marcha de la producción.

— Las de fuerza mayor que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros análogos cuya no realización produzca evidentes y graves perjuicios a la propia empresa o a terceros, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas.

La Dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresa, a los Delegados de Personal o Delegados Sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

Artículo 27. VACACIONES.

Se establece un período de vacaciones de 21 días laborables, que se disfrutarán en los siguientes períodos:

A) Personal de fábrica, laboratorio, oficina técnica y administración:

Del 26 de julio al 19 de agosto, ambos inclusive: 16 días laborables.

Del 24 de diciembre al 31 de diciembre, ambos inclusive: 5 días laborables.

B) Personal de mantenimiento:

Por su especial misión de reparación preventiva de maquinaria en el período vacacional, el personal de servicio pactará un plan vacacional con la Dirección.

Artículo 28. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intención en LEVE, GRAVE o MUY GRAVE.

Se considerarán LEVES las siguientes:

1.—La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo.

2.—No comunicar en tiempo oportuno a la empresa la imposibilidad de asistencia al trabajo por causas que posteriormente se justifiquen.

3.—El abandono de servicio o puesto de trabajo, sin causa justificada, cuando sea por breve tiempo, sin previa autorización. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podría ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4.—Pequeños descuidos en el uso y conservación del material.

5.—No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o cualquier otro análogo.

6.—Las discusiones sobre asuntos extraños o del trabajo que motiven altercado dentro de las dependencias de la empresa, pudiendo considerarse como falta grave o muy grave, atendiendo a la publicidad o escándalo que las mismas motivaren.

7.—Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Se considerarán GRAVES las siguientes:

1.—Más de tres faltas de puntualidad no justificadas en un período de 30 días.

2.—Ausencia sin causa justificada, por dos días, durante un período de 30 días.

3.—No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social o Régimen Fiscal.

4.—Las continuas y reiteradas distracciones en horas de servicio.

5.—La simulación de enfermedad o accidente.

6.—Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

7.—La ausencia no justificada del puesto de trabajo.

8.—La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.

9.—La imprudencia temeraria en acto de servicio, aunque no se produzcan daños físicos o materiales.

10.—El utilizar las prendas de trabajo, facilitadas por la empresa, fuera de sus dependencias y horas de trabajo.

11.—La blasfemia o palabra soez habitual, que produzca malestar o agravio.

12.—Las derivadas de las causas previstas en los apartados 3 y 6 de las faltas leves.

13.—La reincidencia en falta leve, excluida la falta de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los tres meses siguientes a la comisión de la primera falta, habiendo mediado comunicación escrita.

14.—El abuso de autoridad por parte de los jefes.

Se considerarán MUY GRAVES (aparte de las previstas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores como causa de despido disciplinario) las siguientes:

1.—La simulación o fraude de alguna de las causas enumeradas en el artículo 6.° de este Convenio.

2.—Los comentarios propalados que perjudiquen a la buena marcha de la empresa y que menoscaben la moral de compañeros al crear desconfianza en el trabajo.

3.—Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia en el trabajo.

4.—Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

5.—Las derivadas de las causas previstas en los apartados 3 y 6 de las faltas leves de este Convenio.

6.—La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

7.—El robo o hurto, tanto en la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar, independientemente de su calificación penal.

8.—La desobediencia a los superiores en cualquiera que sea la materia del servicio.

9.—Realizar durante la jornada trabajos particulares.

Sanciones:

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores.

Toda sanción aplicada por falta grave o muy grave se comunicará por escrito al interesado, el cual deberá firmar el enterado de la comunicación.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días y, en su caso, para las causas descritas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, el despido disciplinario previsto en el mismo.

Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán: Las leves, a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 29. CLASIFICACION FUNCIONAL DEL PERSONAL.

Los trabajadores a que este Convenio se refiere serán clasificados en los grupos que se relacionan a continuación, en atención a las funciones que efectúan:

a) TECNICOS.
b) EMPLEADOS.
c) SUBALTERNOS.
d) OBREROS.

Los grupos comprenden los siguientes subgrupos, y dentro de ellos las siguientes categorías:

TECNICOS.

1.—Técnicos titulados.
- 1.1 Director.
- 1.2 Técnico Jefe.
- 1.3 Técnico.
- 1.4 Ayudante Técnico.

2.—Técnicos no titulados.
- 2.1 Encargado.
- 2.2 Capataz.

3.—Técnicos de Proceso de Datos.
- 3.1 Analista.
- 3.2 Jefe de explotación.
- 3.3 Programador-ordenador.
- 3.4 Operador-ordenador.

EMPLEADOS.

1.—Administrativos.

1.1 Jefe de 1.ª
1.2 Jefe de 2.ª
1.3 Oficial de 1.ª
1.4 Oficial de 2.ª
1.5 Auxiliar.

2.—Técnicos de oficina y organización del trabajo.

2.1 Delineante.
2.2 Técnico de organización de 1.ª
2.3 Técnico de organización de 2.ª
2.4 Auxiliar de organización.

3.—Personal de ventas.

3.1 Jefe de ventas.
3.2 Viajante.

SUBALTERNOS.

1 Almacenero.
2 Guarda vigilante.
3 Ordenanza.
4 Limpiadora.
5 Mozo de almacén.
6 Conductor mecánico.
7 Conductor.

OBREROS.

1.—Profesionales de oficios auxiliares.

1.1 Oficial de 1.ª
1.2 Oficial de 2.ª
1.3 Oficial de 3.ª

2.—Profesionales de la industria.

2.1 Profesional de 1.ª
2.2 Profesional de 2.ª
2.3 Ayudante especialista.
2.4 Peón.

3.—Profesionales de actividades complementarias.

3.1 Oficial de 1.ª
3.2 Oficial de 2.ª

Artículo 30. DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES.

Grupo a) TECNICOS.

1.—Titulados: Son aquellos a quienes para el desempeño de su función se exige poseer título profesional expedido por el Centro docente mantenido por el Estado Español o reconocido oficialmente por el mismo, siempre y cuando realicen funciones propias de su carrera y sean retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

Pueden acceder a este grupo quienes, aun no poseyendo título de ninguna clase, por su experiencia y profesionalidad puedan realizar estas funciones en la rama técnica de que se trate.

1.1 a) Director general: Es quien tiene a su cargo la dirección y supervisión de todos los servicios derivados de las actividades generales de la empresa.

1.1 b) Director: Corresponde al mismo la dirección de una rama específica de la explotación de la fábrica.

1.2 Técnico Jefe: Es quien, en posesión de título académico superior o medio, dirige, dentro de cada unidad de fabricación, laboratorio o departamento equivalente, todo lo inherente al proceso operativo de estudio del mismo, ocupándose de su mejora o perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tiene mando directo sobre los técnicos titulados y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

1.3 Técnico: Es quien, en posesión de título académico superior, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propios de su titulación.

1.4 Ayudante Técnico: Es quien, poseyendo título de carácter técnico secundario, ayuda a las órdenes de los Directores, Técnicos Jefes y Técnicos.

2.—No titulados: Comprende al personal que, sin título profesional superior ni inferior, se dedica a funciones de carácter técnico análogas y subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

2.1 Encargado: Es quien, con mando director sobre Capataces y Oficiales, está a las órdenes inmediatas del Técnico o Contramaestre, si lo hubiere, secundando a éstos en el trabajo o servicios a ellos encomendados y sustituyéndolos en sus ausencias, y es responsable de la forma de realizarse el trabajo encomendado y de su disciplina.

2.2 Capataz: Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados dirige el trabajo de los Oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

En ambos casos suplirán en el trabajo al personal bajo su mando.

3.—Técnicos de Proceso de Datos.

3.1 Analista: Es quien verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: Cadena de operaciones a seguir. Documentos a obtener. Diseño de los mismos. Ficheros a tratar. Su definición. Puesta a punto de aplicaciones. Creación de juegos de ensayo. Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento. Colaboración en el programa de la "prueba lógica" de cada programa. Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

3.2 Jefe de Explotación: Es quien tiene por misión: Planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

3.3 Programador de ordenador: Es quien estudia los procesos complejos definidos por analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los cuadernos de carga de los mismos.

3.4 Operador de ordenador: Es quien tiene a su cargo las manipulaciones necesarias en la Unidad central y periférica de un ordenador electrónico para lograr su adecuada explotación, siguiendo las instrucciones del Jefe de Explotación.

Grupo b) EMPLEADOS.

1.—Administrativos: Son los que realizan funciones de oficina, contables u otras análogas, sea dentro de la organización central de la empresa o en los servicios considerados como ramificados de la misma.

1.1 Jefe de 1.ª: Es quien, provisto o no de poder, lleva la responsabilidad directiva de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad.

1.2 Jefe de 2.ª: Es quien, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir el trabajo entre el personal que de él dependa.

1.3 Oficial de 1.ª: Es quien, con un servicio determinado a su cargo con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un Jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidación y cálculo de la nómina de salarios, sueldos u operaciones análogas.

1.4 Oficial de 2.ª: Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, organiza archivos o ficheros. Asimismo, realiza correspondencia sin iniciativa u otras funciones similares.

1.5 Auxiliar: Es el empleado mayor de 18 años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas. En esta categoría se integran las telefonistas y mecanógrafos de ambos sexos.

2.—Técnicos de oficina y organización del trabajo.

2.1 Delineante: Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levanta planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados; croquización de maquinaria en conjunto, despieces de planos de conjunto, pedidos de materiales para consultas y cubicaciones y transportación de mayor cuantía, cálculo de resistencia de piezas, de mecanismos o estructuras mecánicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que estén sometidos.

2.2 Técnico de organización de 1.ª: Es el Técnico que, a las órdenes del Director o de los Jefes de sección, si los hubiere, realiza las siguientes funciones relativas a la organización científica del trabajo: Cronometraje y estudios de tiempos de todas clases. Estudio de mejora de métodos con saturación de cualquier número de operarios. Estimaciones económicas. Confección de fichas completas. Definición de lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación; cálculo de los tiempos de trabajo de los mismos. Establecimientos de cuadros de carga, en todos sus casos. Establecimiento de necesidades completas de materiales, partiendo de datos obtenidos en planos o sobre obra, aun contando con dificultades de apreciación. Despieces de todas clases y croquizaciones consiguientes. Inspección y control. Colaboración en el establecimiento de orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción. Colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas. Confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media.

2.3 Técnico de organización de 2.ª: Es quien, además de hacer los trabajos propios de Auxiliar de organización, realiza los siguientes: Cronometraje de todo tipo. Colaboración en la selección de datos para la confección de normas. Estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables. Confección de fichas completas de dificultad media. Estimaciones económicas. Informador de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos. Definición de conjuntos de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores. Cálculo de tiempo con datos tomados sobre plano y obra, de dificultad media, despiece de dificultad media y croquización consiguiente. Evaluación de necesidades de materiales en casos de dificultad normal. Inspección y control. Colaboración en funciones de planteamiento y representaciones gráficas.

2.4 Auxiliar de organización: Es el mayor de 18 años que realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas. Revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago. Control de operaciones sencillas. Archivo y numeración de planos y documentos. Fichas de existencia de materiales y fichas de movimientos de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información). Cálculo de tiempos, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas. Representaciones gráficas.

3.—Personal de Ventas: Tienen este carácter los que ejercen las actividades que a continuación se definen:

3.1 Jefe: Es quien, al frente de la Sección de Ventas y a las órdenes inmediatas de la Dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

3.2 Viajante: Es quien, al servicio exclusivo de la empresa, tiene por cometido viajar en una ruta predeterminada para ofrecer el producto, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan y se cobren.

Grupo c) SUBALTERNOS.

Son los que desempeñan funciones para las cuales no se requiere mayor preparación cultural que la adquirida en las escuelas de primera enseñanza y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando.

1.—Almacenero: Es quien está encargado de: Despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes. Registrar los libros de material, el movimiento que se haya producido durante la jornada.

2.—Guarda vigilante: Es quien tiene como cometido, con cualidad de Guarda Jurado o no, funciones de orden y vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por la Dirección.

3.—Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consista en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes.

4.—Limpiadora: Son las que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la empresa.

5.—Mozo de almacén: Es el mayor de 18 años que tiene a su cargo labores mecánicas en el Almacén y ayuda a la medición, pesaje y traslado de mercancías.

6.—Conductor mecánico: Es quien, en posesión del permiso de conducir correspondiente y con técnica y perfección adecuada, conduce los vehículos de la empresa, teniendo los conocimientos necesarios para efectuar las reparaciones y mantenimiento de los mismos.

7.—Conductor: Es quien, en posesión del permiso de conducir correspondiente y con técnica y perfección adecuada, conduce los vehículos de la empresa y cuida de su mantenimiento.

Grupo d) OBREROS.

1.—Profesionales de oficios auxiliares: Comprende esta categoría a los trabajadores que después de un aprendizaje realizan trabajos de un oficio auxiliar de la industria química. Estos profesionales de oficios auxiliares se definen como sigue:

1.1 Oficial de 1.ª: Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos

generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

1.2 Oficial de 2.ª: Integra esta categoría quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

1.3 Oficial de 3.ª: Es quien, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un oficial de 2.ª

2.—Profesionales de la industria: Son los que, con un período de práctica y un alto grado de conocimiento y perfección, pueden realizar una labor completa dentro del proceso productivo y tienen a su cargo los aparatos, elementos mecánicos, transporte mecánico dentro del recinto de la factoría, maquinaria directamente productiva o auxiliar de la industria química, cuidando de la buena marcha, engrase y conservación.

Este subgrupo lo integran las siguientes categorías:

2.1 Profesional de 1.ª: Es quien, con un alto grado de perfección, ejecuta las tareas definidas en el número 2.

2.2 Profesional de 2.ª: Integra esta categoría quien, sin llegar a la perfección exigida para los profesionales de 1.ª, ejecuta las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

2.3 Ayudante especialista: Es quien ayuda a la realización de todo o parte de las tareas encomendadas a los profesionales de primera y segunda, estando preparado para suplir a éstos en casos de ausencia.

2.4 Peón: Es el mayor de 18 años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

3.—Profesionales de actividades complementarias.

3.1 Oficial de 1.ª: Es quien, con técnica y perfección adecuadas, se dedica a trabajos complementarios de la industria química.

3.2 Oficial de 2.ª: Es a quien, tras el aprendizaje correspondiente, no se le exijen los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección del oficial de primera.

Artículo 31. JUBILACION ANTICIPADA.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio podrán adelantar, previo acuerdo con la empresa, la edad de jubilación a los 64 años, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 14/81 (B. O. E. 20-11-81).

Artículo 32. REVISION.

En el caso de que el Indice de Precios al Consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística registrase al 31-12-84 un incremento sobre base de 1-1-84 superior al 8 por 100, se efectuará una revisión salarial por el exceso sobre el tanto por ciento, hasta un límite máximo de dicha revisión del 2 por 100, computándose el 50 por 100 del mismo y aplicándose a los conceptos retributivos de los artículos 15 y 16 del presente Convenio con efectos retroactivos desde 1-1-84.

DISPOSICIONES FINALES

1.—En todo lo no especificado en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante.

2.—Todos los pactos recogidos en el presente Convenio quedan sometidos a las modificaciones contempladas en normas de rango superior y obligado cumplimiento vigentes o que puedan aplicarse en el futuro.

3.—Los acuerdos a los que se ha llegado en este Convenio lo han sido entre el Comité de Empresa y KLEIN, S. A.

4.—Comisión Paritaria. Se establece una Comisión Paritaria, formada por los miembros del Comité de Empresa y la Dirección de la Empresa, para que interpreten y vigilen el exacto cumplimiento de lo aquí establecido, y en caso de no llegar a un acuerdo, tal cuestión se someterá a la decisión de la Autoridad laboral provincial.

---

2583

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

## DIRECCION PROVINCIAL DE SEGOVIA

Resolución de la Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía de Segovia autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita:

Visto el expediente incoado en esta Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía de Segovia por los siguientes:

Peticionarios: Don Félix Pineda Migueláñez y don Longino García Martín.

Domicilio: Escarabajosa de Cabezas.

Solicitando autorización para el establecimiento de instalación eléctrica de línea alta tensión y centro transformación (Exp. 14.986).

Y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el capítulo III del Decreto 2617/1966, de 20 de octubre, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1713/72, de 30 de junio, y la Ley de 24 de noviembre de 1939 sobre ordenación y defensa de la industria,

Esta Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía de Segovia ha resuelto:

Autorizar a los peticionarios el establecimiento de la instalación eléctrica solicitada, y cuyas principales características son las siguientes:

Línea trifásica de circuito simple a 15 kV., con conductores de aluminio-acero de 31,1 milímetros cuadrados de sección, aisladores de vidrio y apoyos metálicos, cuyo recorrido de 90 metros de longitud tendrá su origen en una línea de Unión Eléctrica Fenosa, S. A., finalizando en un nuevo centro de transformación tipo intemperie de 50 kVA., relación 15.000/380-220 voltios, en proximidades de la carretera a Tabanera la Luenga, en término municipal de Escarabajosa de Cabezas.

Esta instalación no podrá realizarse mientras no cuenten los peticionarios de la misma con la aprobación de su proyecto de ejecución, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el capítulo IV del citado Decreto 2617/1966, de 20 de octubre.

Segovia, 31 de julio de 1984.—El Director provincial accidental, Salvador Ten Angel.

---

2620

Resolución de la Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía de Segovia autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita:

Visto el expediente incoado en esta Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía de Segovia por el siguiente

Peticionario: Don Heliodoro Cocero Polo.

Domicilio: Chañe.

Solicitando autorización para el establecimiento de línea alta tensión y centro de transformación (Expediente 14.973).

Y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el capítulo III del Decreto 2617/1966, de 20 de octubre,

y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1713/72, de 30 de junio, y la Ley de 24 de noviembre de 1939 sobre ordenación y defensa de la industria,

Esta Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía de Segovia ha resuelto:

Autorizar al peticionario el establecimiento de la instalación eléctrica solicitada, y cuyas principales características son las siguientes:

Línea trifásica de circuito simple a 15 kV., con conductores de aluminio-acero de 31,1 milímetros cuadrados de sección, aisladores de vidrio y apoyos metálicos, cuyo recorrido de 433 metros de longitud tendrá su origen en una línea de la Empresa Serviliano García, finalizando en un nuevo centro de transformación tipo intemperie de 100 kVA., relación 15.000/380-220 voltios, en proximidades del camino Sendero del Lobo, término municipal de Chañe.

Esta instalación no podrá realizarse mientras no cuente el peticionario de la misma con la aprobación de su proyecto de ejecución, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el capítulo IV del citado Decreto 2617/1966, de 20 de octubre.

Segovia, 14 de agosto de 1984.—El Director provincial accidental, Salvador Ten Angel.

# ADMINISTRACION MUNICIPAL

2613

## PRADENA

*Anuncio de presupuesto ordinario*

Aprobado definitivamente el presupuesto ordinario para el ejercicio de 1984, por el acuerdo adoptado por la Corporación en sesión celebrada en fecha 28 de junio de 1984, y con el quórum fijado en el artículo 3.° del Real Decreto-ley 3/1981, de 16 de enero, ha quedado fijado en el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

| Cap. | Denominación | Pesetas |
|---|---|---|
| | A) Operaciones corrientes | |
| 1 | Impuestos directos ... ... ... ... ... | 1.953.174 |
| 2 | Impuestos indirectos ... ... ... ... ... | 635.000 |
| 3 | Tasas y otros ingresos ... ... ... ... | 3.523.820 |
| 4 | Transferencias corrientes... ... ... ... | 2.288.006 |
| 5 | Ingresos patrimoniales ... ... ... ... | 1.800.000 |
| | *Total ingresos* ... ... ... | 10.200.000 |

GASTOS

| Cap. | Denominación | Pesetas |
|---|---|---|
| | A) Operaciones corrientes | |
| 1 | Remuneraciones del personal ... ... | 3.909.063 |
| 2 | Compra de bienes corrientes y de servicios ... ... ... ... ... ... ... ... | 6.094.753 |
| 4 | Transferencias corrientes... ... ... ... | 112.000 |
| | B) Operaciones de capital | |
| 9 | Variación de pasivos financieros ... | 84.184 |
| | *Total gastos* ... ... ... | 10.200.000 |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Prádena, a 14 de agosto de 1984.—El Alcalde.

2632

## CANTIMPALOS

*Anuncio de presupuesto ordinario*

Aprobado definitivamente el presupuesto ordinario para el ejercicio de 1984, por el acuerdo adoptado por la Corporación en sesión celebrada en fecha 3 de julio de 1984, y con el quórum fijado en el artículo 3.° del Real Decreto-ley 3/1981, de 16 de enero, ha quedado fijado en el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

| Cap. | Denominación | Pesetas |
|---|---|---|
| | A) Operaciones corrientes | |
| 1 | Impuestos directos ... ... ... ... ... | 6.020.000 |
| 2 | Impuestos indirectos ... ... ... ... ... | 816.000 |
| 3 | Tasas y otros ingresos ... ... ... ... | 4.840.649 |
| 4 | Transferencias corrientes... ... ... ... | 4.700.000 |
| 5 | Ingresos patrimoniales ... ... ... ... | 753.351 |
| | B) Operaciones de capital | |
| 7 | Transferencias de capital ... ... ... | 70.000 |
| | *Total ingresos* ... ... ... | 17.200.000 |

GASTOS

| Cap. | Denominación | Pesetas |
|---|---|---|
| | A) Operaciones corrientes | |
| 1 | Remuneraciones del personal ... ... | 6.164.242 |
| 2 | Compra de bienes corrientes y de servicios ... ... ... ... ... ... ... ... | 7.931.329 |
| 3 | Intereses ... ... ... ... ... ... ... ... | 331.494 |
| 4 | Transferencias corrientes... ... ... ... | 447.330 |
| | B) Operaciones de capital | |
| 6 | Inversiones reales... ... ... ... ... ... | 175.000 |
| 7 | Transferencias de capital ... ... ... | 1.680.000 |
| 9 | Variación de pasivos financieros .... | 470.605 |
| | *Total gastos* ... ... ... | 17.200.000 |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cantimpalos, a 16 de agosto de 1984. — El Alcalde, Pedro Matarranz.

2639

## Ayuntamiento de Escarabajosa de Cabezas

EDICTO

Por don Mariano Matute Arribas se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de ganado vacuno, ampliación de nave que se destina a vaquería e instalación de ordeño, en el paraje denominado Las Cabezas, de este municipio.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días, a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia.

Escarabajosa de Cabezas, 16 de agosto de 1984.—El Alcalde.

2629

# VALLELADO

## ANUNCIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 40/81, ha quedado aprobada con carácter definitivo la imposición de la tasa o exacción sobre recogida domiciliaria de basuras, siendo el extracto esencial del acuerdo de imposición el siguiente:

Fundamento legal y objeto: El establecido en el artículo 19, apartado 20 del R. D. 3250/76.

Tarifas:

Recogida de basuras en domicilios: 200 pesetas mes.

Recogida de basuras de establecimientos públicos, bares y similares, comercios, explotaciones industriales y comerciales: 300 pesetas mes.

Viviendas desocupadas durante la mayor parte del ejercicio: 600 pesetas año.

Administración y cobranza: Trimestralmente, por recibo y junto con el del agua.

Defraudación y penalidad: Los que sin el pago de los derechos utilicen el servicio.

Vigencia: A partir del ejercicio de 1985 hasta su modificación o derogación.

Vallelado, a 16 de agosto de 1984.—El Alcalde, José L. Fraile Gutiérrez.

---

2630

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 40/81, ha quedado aprobada con carácter definitivo la imposición de la tasa o exacción por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas, siendo el extracto esencial del acuerdo de imposición el siguiente:

Fundamento legal y objeto: Número 7 del artículo 15 de las normas provisionales para la aplicación de las Bases del Estatuto de Régimen Local, referentes a los ingresos de las Corporaciones Locales, aprobadas por Real Decreto 3250/76.

Tarifas:

Ocupación del terreno de uso público, hasta un 50 por 100 del tereno ocupado: 20 pesetas día.

Ocupación de más del 50 por 100 del terreno de uso público: 40 pesetas día.

Administración y cobranza: Por cada aprovechamiento solicitado en la caja municipal y a la conclusión de la obra.

Defraudación y penalidad: Los que sin el pago de los derechos utilicen el terreno de uso público.

Vigencia: A partir del ejercicio de 1985 hasta su modificación o derogación.

Vallelado, a 16 de agosto de 1984.—El Alcalde, José L. Fraile Gutiérrez.

---

2631

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 40/81, ha quedado aprobada con carácter definitivo la imposición de la tasa o exacción sobre rieles, postes, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, básculas, aparatos para la venta automática y otros análogos que se establezcan en la vía pública o vuelen sobre la misma, siendo el extracto esencial del acuerdo de imposición el siguiente:

Fundamento legal y objeto: El establecido en el artículo 15, número 11, del R. D. 3250/76.

Tarifas:

Rieles, 300 pesetas metro; palomillas, 100 pesetas unidad; cables, 50 pesetas metro; postes de hierro, 300 pesetas unidad; báscula, 300 pesetas unidad; postes de madera, 200 pesetas unidad; cajas de amarre, 500 pesetas unidad; aparatos automáticos accionados por monedas, 500 pesetas unidad; aparatos suministro gasolina, 500 pesetas unidad.

Administración y cobranza: Anualmente, mediante recibo. Con relación a las empresas explotadoras de servicios, se podrá concertar la cantidad a satisfacer (O. M. de 31 de mayo de 1977).

Defraudación y penalidad: Los que sin el pago de los derechos utilicen el suelo, vuelo o subsuelo de la vía pública.

Vigencia: A partir del ejercicio de 1985 hasta su modificación o derogación.

Vallelado, a 16 de agosto de 1984.—El Alcalde, José L. Fraile Gutiérrez.

---

2635

*Anuncio de presupuesto ordinario*

Aprobado definitivamente el presupuesto ordinario para el ejercicio de 1984, por el acuerdo adoptado por la Corporación en sesión celebrada en fecha 2 de julio de 1984, y con el quórum fijado en el artículo 3.° de la Ley 40 / 81, ha quedado fijado en el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

| Cap. | Denominación | Pesetas |
|---|---|---|
| | A) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Impuestos directos ... ... ... ... ... | 1.612.000 |
| 2 | Impuestos indirectos ... ... ... ... ... | 800.520 |
| 3 | Tasas y otros ingresos ... ... ... ... | 1.940.500 |
| 4 | Transferencias corrientes... ... ... ... | 3.370.800 |
| 5 | Ingresos patrimoniales ... ... ... ... | 2.064.172 |
| | B) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 7 | Transferencias de capital ... ... ... | 11.140.000 |
| | *Total ingresos* ... ... ... | 20.927.992 |

GASTOS

| Cap. | Denominación | Pesetas |
|---|---|---|
| | A) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Remuneraciones del personal ... ... | 2.551.453 |
| 2 | Compra de bienes corrientes y de servicios ... ... ... ... ... ... ... ... | 5.315.292 |
| 3 | Intereses ... ... ... ... ... ... ... ... | 574.579 |
| 4 | Transferencias corrientes... ... ... ... | 210.000 |
| | B) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Inversiones reales... ... ... ... ... ... | 11.400.000 |
| 9 | Variación de pasivos financieros .... | 916.668 |
| | *Total gastos* ... ... ... | 20.927.992 |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vallelado, a 11 de agosto de 1984.—El Alcalde, José Luis Fraile.

*Imprenta Provincial.—Cardenal Zúñiga, 8*